

# Checkliste Bewerbung

---

## Vorbemerkung

- Erkundigen Sie sich im Voraus, welche Art von Bewerbungsverfahren in dem Sie interessierenden Unternehmen stattfindet. Viele Unternehmen setzen nach wie vor auf schriftliche Unterlagen, zu denen wir Ihnen einige Anregungen geben möchten. Bitte beachten Sie jedoch: Online-Verfahren nehmen zu.
- Beachten Sie ferner den Zeitpunkt Ihrer Bewerbung. Sehr viele Unternehmen beginnen ein Jahr vor dem Ausbildungsbeginn mit ihrem Bewerbungsverfahren.
- Beziehen Sie bei einem Auslandsaufenthalt zwischen Schule und Ausbildungsbeginn ein, dass Sie aller Wahrscheinlichkeit nach zum Bewerbungsverfahren vor Ort sein müssen. Erkundigen Sie sich rechtzeitig!

## Anschreiben

- Nehmen Sie weißes, unliniertes Papier im DIN-A4-Format.
- Schreiben Sie möglichst mit PC (keine Tippfehler!) und drucken anschließend den Text zum Versenden aus. Denken Sie an eine Kopie für sich!
- Auch wenn das Anschreiben Ihnen die beste Möglichkeit eröffnet, das Interesse des Lesers auf sich zu ziehen, versuchen Sie doch, mit einer Din-A4-Seite auszukommen!
- Beachten Sie die genaue Anschrift der Firma.
- Geben Sie im Betreff an, auf welche Anzeige Sie sich ggf. bezogen haben.
- Sofern dort eine Kontaktperson genannt wurde, sprechen Sie diese namentlich an. Schreiben Sie ansonsten „Sehr geehrte Damen und Herren,...“
- Begründen Sie, warum Sie sich für diesen Beruf und die Firma entschieden haben.
- Geben Sie zum Ausdruck, daß Sie sich auf ein Vorstellungsgespräch freuen würden.
- Unterschreiben Sie Ihren Brief.
- Führen Sie unter Anlagen an, welche Unterlagen Sie einsenden.

## Lebenslauf

- Damit der Personal- bzw. Ausbildungsleiter die wichtigsten Daten zu Ihrer Person und Ihrer schulischen Ausbildung erfassen und mit denen anderer Bewerber vergleichen kann, schreiben Sie einen tabellarischen Lebenslauf, der folgende Punkte enthalten sollte:
  - Überschrift „Lebenslauf“
  - Vor- und Zuname
  - Adresse inkl. Telefonnummer
  - Geburtsdatum und -ort
  - Staatsangehörigkeit
  - Eltern
  - Geschwister
  - Besuchte Schulen
  - Voraussichtlicher Abschluss
  - Schwerpunktfächer in der Schule
  - Besondere Kenntnisse und Fähigkeiten
  - Hobbys
  - Ort und Datum
  - Unterschrift
- Befestigen Sie ein Lichtbild (Portraitfoto Schwarz-Weiß oder Farbe) mit Klebstoff oben rechts. Vergessen Sie zuvor nicht, auf der Rückseite des Bildes Ihren Namen und Ihre Anschrift zu vermerken!
- Alternative: Gestalten Sie für die Bewerbung ein Deckblatt, auf das Sie Ihr Lichtbild kleben. Versehen Sie das Deckblatt ferner mit Namen, Anschrift und Telefonnummer.

## **Zeugnisse**

- Legen Sie niemals Originale vor!
- Falls noch kein Abschlusszeugnis vorliegt, fügen Sie Kopien Ihrer beiden letzten Zeugnisse bei, damit der Personal- oder Ausbildungsleiter eine Tendenz erkennen kann. Das jüngste Zeugnis kommt immer obenauf.

*Und noch ein Hinweis: Für Ihren Berufswunsch schauen wir nicht nur auf den Durchschnitt, sondern auch auf Noten in bestimmten Fächern bzw. auf Fächerkombinationen. Das sind in den kaufmännischen Berufen Deutsch, Mathematik und Englisch, für technische Berufe Mathematik, Physik, Chemie und evtl. auch Arbeitslehre.*

- Soweit vorhanden, fügen Sie Praktikumszeugnisse oder Zeugnisse, die Sie bei evtl. Jobs erhalten haben, bei. Auch andere Zertifikate, die auf besondere Qualifikationen hinweisen, sollten Sie ergänzen.

## **Countdown**

- Bitte prüfen Sie, dass Sie auch die richtigen Unterlagen an das Unternehmen versenden und ob alle Angaben korrekt sind. Ordnen Sie alle Unterlagen entsprechend der beschriebenen Reihenfolge.
- Stecken Sie alle Unterlagen in eine Bewerbungsmappe. Das Anschreiben kommt lose obenauf dazu.

## **Bewerbungsgespräch**

- Informieren Sie sich vor dem Gespräch über den Ausbildungsberuf, das duale Studium und Ihren möglichen Arbeitgeber.
- Bereiten Sie sich u.a. auf folgende Fragen vor:

*Aus welchen Gründen haben Sie sich für diesen Beruf entschieden?*

*Was wissen Sie über die entsprechende Ausbildungs- bzw. Studieninhalte?*

*Was halten Ihre Eltern von Ihrer Berufswahl?*

*Was haben Sie sich in Hinblick auf Ihr berufliches Fortkommen vorgenommen?*

*Warum haben Sie sich bei unserem Unternehmen beworben?*

*Wo liegen Ihre schulischen bzw. persönlichen Stärken und Schwächen?*

*Was machen Sie in Ihrer Freizeit?*

- Machen Sie sich klar, was Sie über das Unternehmen, die Ausbildung, das spätere berufliche Fortkommen und die Chancen einer Einstellung nach der Ausbildung wissen wollen.
- Nehmen Sie zum Gespräch ggf. Ihren Berufswahlpass mit. Auch eine Kopie der Bewerbungsmappe sollten Sie dabei haben und sich vor dem Gespräch nochmals ansehen.

### **... und zum Schluss**

wünschen wir Ihnen für Ihre Bewerbung viel Erfolg!

Sollten Sie noch Fragen haben, helfen wir Ihnen gerne weiter.

Arbeitskreis für Ausbildungsleiter in Hamburg/  
Bildungswerk der Wirtschaft Hamburg e.V.  
Doris Wenzel-O'Connor  
Kapstadtring 10  
22297 Hamburg

Tel.: (040) 63 78 - 45 60  
Fax: (040) 63 78 - 45 99  
E-Mail: [wenzel@bwh-hamburg.de](mailto:wenzel@bwh-hamburg.de)